

FISHERYPROGRESS.ORG

渔业进展

渔业改进项目 (FIP) 评审指引 版本 2.0

发布日期: 2022年12月15日

生效日期: 2023年1月1日

目录

1. 简介	4
概况	4
2. 通用要求事项与关键性额外信息	4
2.1. FIP范畴	4
2.2. 语言方面的要求事项	5
2.3. 报告的透明度	5
2.4. HRSR政策要求事项的报告限期	6
2.5. FIP进展评级	6
2.6. 其他相关文件与资源	7
3. 潜在的FIPs	7
3.1. 资格	7
4. 活跃的FIPs	7
4.1. 资格	7
4.2. 评审流程	7
4.2.1. 新FIP主页的评审流程	8
4.2.2. 六个月与年度进展报告的评审流程	8
4.2.3. 对三年期评定进行评审(仅限于全面FIPs)	9
4.2.4. 报告缺失	10
4.2.5. 对社会责任要求事项的延期与延期请求的评审流程	10
延期请求	10
正在进行和即将结束的延期	11
4.2.6. 对正在接受MSC全面评估的FIPs的评审流程	11
4.2.7. 评审FIP的范围变化及其对评审流程的影响	11
范围变化方面的通用信息	11
过渡到和/或保持全面FIP的状态	12
HRSR政策要求事项方面的范围变化	12
4.2.8. 未公布的FIPs	13
4.3. 评审准则	13
4.3.1. 初步评审	13
对通用和环境准则的初步评审	13
对社会责任准则的初步评审	18
4.3.2. 对非立即适用的HRSR政策要求事项的初步评审	21

对HRSR政策要求事项1.3和1.4的初步评审	21
对HRSR政策要求事项2.1和2.2的初步评审	22
4.3.3. 六个月进展报告的评审准则	25
对通用和环境准则的六个月评审	25
对社会责任准则的六个月评审	25
4.3.4. 年度进展报告的评审准则	26
对通用和环境准则的年度评审	26
对社会责任准则的年度评审	27
4.3.5. 对HRSR政策要求事项的延期情况的评审与报告	33
4.4. 进展的证据	33
5. 已完成的FIPs	34
5.1. 资格	34
5.2. 一个正在完成中的活跃的FIP	34
6. 非活跃的FIPs	35
6.1. FIP被标记为非活跃的原因	35
6.2. 如何重新激活非活跃的FIP	35
7. 附录A: 证据与示例指导	36

1. 简介

概况

渔业进展致力于其网站上的渔业改进项目 (FIPs) 的决策之透明度、一致性与准确性。渔业进展制定了这些供FIP负责人、FIP参与方、渔业进展FIP评审员(以下简称为“评审员”)和渔业进展技术委员会 (TC) 使用的指引,为我们如何确定列入网站的资格以及如何评定FIP的信息与进展提供清晰度。这些指引的制定还使场所将如何执行[渔业进展人权和社会责任 \(HRSR\) 政策](#)以及如何评定FIP社会责任信息与进展更加清晰。必须注意的是,渔业进展评审FIPs提交的信息,以此判定所提交的信息是否可信且有效地符合网站要求事项,渔业进展不对关于实地的社会责任与环境可持续声明进行背书或验证。

这些指引包括:

- 列入渔业进展的资格: 基于[海产品解决方案保护联盟《支持渔业改进项目的指引》](#),渔业进展用该指标来确定FIPs是否有资格在网站上报告其进展。
- 初步评审流程: 评审员将用该流程和评定准则来评估FIP向网站提交的初始资料,并用其评估新的和已经存在的FIPs对HRSR政策要求事项的初步执行情况。
- 对进展进行评定: 评审员将用该流程和评定准则来评估六个月与年度进展报告、三年期评定、FIP的变化和已完成或非活跃的FIPs。

这些指引将随着时间的推移而发生改变,当其发生任何改变时,我们会通过邮件形式告知FIPs。

本指引中的词语“必须”表示一个要求事项。词语“宜”、“能”、“可”或“最佳实践”表明强烈推荐项;但是不遵循这些推荐项并不会影响到FIPs。只有要求事项才会影响到报告与更新是否会得到批准。本文件中的其他关键性术语的定义参见渔业进展的[词汇表](#)。

文件中提及的HRSR政策要求事项均出自于HRSR政策中指出的各要求事项的编号。这些要求事项的详情请参考HRSR。

2. 通用要求事项与关键性额外信息

2.1. FIP范畴

通过[海产品解决方案保护联盟《支持渔业改进项目的指引》\(CASS指引\)](#)来确定FIPs是否有资格在渔业进展上公布。请查阅CASS指引来了解一个FIP的构成和FIPs的类型(基本与全面),以及FIPs的不同状态与阶段的详情。

FIP单元划定了项目的界限,它是由渔场和参与改进项目的供应链参与方的特征来界定的。FIP单元包括:

- 目标种群。
- 渔具类型。
- 已确定的捕捞该种群的渔船或个体捕鱼者分组(已列在FIP船舶名单中)。
- 被确定为FIP负责人和参与方的供应链参与方。

FIP产品的定义是在FIP的一个单元内捕捞和出售的海产品(即,产品从记录在FIP船舶名单中的船舶/渔民处上岸,并出售给被界定为FIP负责人的供应链参与方,和/或FIP主页中的改进项目中的参与方)。

FIP共有四种状态。取决于如下所述的状态,所有的FIPs都有资格和/或被要求报告其环境与社会责任进展:

- **潜在的FIPs:** CASS指引对潜在的FIPs的定义是那些目前处在第零或第一阶段、并打算在一年内符合基本或全面FIPs的要求事项并完成第二阶段的FIPs。潜在的FIPs不被视为活跃,也因此不必且没有资格报告其环境与社会责任进展。要过渡到活跃状态,潜在的FIPs必须符合本文件**第4节**中陈述的对于活跃FIP资格的要求事项。
- **活跃的基本和全面FIPs:** 所有活跃的FIPs均必须依据HRSR政策以及本文件中陈述的相关联的评价准则来报告其环境与社会责任进展。
- **已完成的FIPs:** 已完成的FIPs是那些已达成其环境目标、且不必继续报告其符合本HRSR政策却选择自愿报告的:
 - 已完成的FIPs若要继续汇报,则必须符合本HRSR政策中陈述的要求事项,包括六个月和年度报告的相关要求事项,但不能再更新以前的环境信息。
 - 为了避免将来的报告被误认为缺失,选择自愿报告的已完成的FIPs如欲停止报告,则必须联系渔业进展 (contact@fisheryprogress.org) 以表明其不再汇报。对于选择不再继续汇报关于本HRSR政策的符合性的已完成的FIPs不会产生额外要求事项或后果。FIP在达到完成状态之前或之后提交的所有的社会责任进展信息将被保留在已完成的FIP主页中。
- **非活跃的FIPs:** 非活跃的FIPs是那些由于FIPs中陈述的原因而在渔业进展上暂停汇报的。

2.2. 语言方面的要求事项

英文是渔业进展的标准语言。行动名称、行动目标、行动描述和六个月与年度进展报告的更新必须以英文提供。此外,下列文件若适用于某个FIP和有关的报告,则必须始终以英文上传到FIP主页中:

- 环境工作计划和与之关联的进展更新。
- 预评估和环境快速评估(需求评估)。
- 范围界定文件(若已提交)。
- 预算。
- 社会责任风险评估,无论是通过使用社会责任评估 (SRA) 工具,还是通过替代性社会责任评估来完成。
- 社会责任工作计划和与之关联的进展更新。
- 替代性社会责任评估和工作计划表格。
- 公共政策宣言说明模版。
- 渔民的权利意识模版。
- 船舶名单模版。
- HRSR政策要求事项延期请求表。

我们鼓励以英文提供作为六个月与年度进展报告的一部分而提交的证据。若非如此,证据要接受二次评审,并也许会花更长的时间才能在其主页中发布。

2.3. 报告的透明度

FIPs提交的作为其报告的一部分的所有信息都在其渔业进展的主页中公开共享。FIP有责任确保采取适当的措施来保证保密信息不被公布。渔业进展强烈鼓励FIP负责人在向渔业进展提交信息之前取得信息公布的许可。对在公共领域共享信息有法律或安全顾虑的FIPs可以请求不公布那些要求提交的报告

信息,但渔业进展会在内部保留那些文档以供评审之用。¹ 这些请求必须用理据来支持,并将被逐案予以评审并批准。更信息参见网站上的文件——[报告的许可与保密](#)——和信息。

2.4. HRSR政策要求事项的报告限期

关于HRSR政策,对各要求事项的评审情况如下:

政策要求事项	首次报告 ²	进展报告
1.1政策宣言	将呈现为活跃	每一次年度报告
1.2船舶和/或渔民资料	将呈现为活跃	每一次年度报告
1.3渔民的权利意识	第一次六个月报告	每一次年度报告
1.4申诉机制	第一次六个月报告	每一次年度报告
1.5风险准则的自我评定	将呈现为活跃	每一次年度报告
2.1风险评估(若被要求) ³	达到一个或多个风险准则12个月之后(参见要求事项1.5)	一次到三次年度报告,取决于风险评估结果 ⁴
2.2社会责任工作计划(若被要求) ⁵	达到一个或多个风险准则12个月之后(参见要求事项1.5)	每一次六个月和年度报告

注意: 尽管以上表格中显示了各要求事项的生效时间,FIPs需符合各要求事项的具体限期将会按照其各自不同的报告周期而异,报告周期是基于各FIP首次在渔业进展上呈现为活跃的时间。文件提交和评审流程是FIP的定期的六个月和年度进展报告的一部分。此外,表格详述了与各要求事项相应的首次和进展报告限期,这确保了信息及时得到更新。

2.5. FIP进展评级

FIP进展的评级不是由渔业进展来决定的。[可持续渔业伙伴关系\(SFP\)](#)为渔业进展上的活跃的FIPs指派一个进展评级。该评级是根据各FIP通过其六个月和年度报告向渔业进展提供的环境进展证据来确定的。⁶ 进展评级仅适用于环境进展而不评定社会责任进展。进展评级是用下列[方法](#)来确定的。SFP在收到FIP完成的六个月或年度报告后的一个月之内确定其进展评级。在报告完成的那个月之后,SFP大约

¹ 注意,虽然FIPs能够请求对信息进行保密,因而它不会公布在主页中,但这一证据将不计入FIP的进展(可持续渔业伙伴关系在计算进展评级时不会对其加以考虑)。

² 本小点针对新FIPs。自本HRSR政策发布之日起,已经存在的FIPs已开始执行这些要求事项,要求所有已经存在的FIPs在其2023年的第一次报告中遵守余下适用的HRSR政策要求事项。

³ 达到关于渔业中存在的加剧的强迫劳动和人口贩运风险的一个或多个准则的FIPs必须完成风险评估(参见HRSR要求事项1.5)。

⁴ 仅适用于已提交SRA的FIPs。

⁵ 若FIPs为了符合HRSR政策要求事项2.1而提交的是替代性社会责任评估,或若其SRA存在任何高风险分数,它们必须制定并执行工作计划。

⁶ 请注意,请求保密的任何进展报告信息将不会被用于其进展评级,除非它是公开可用的,SFP无法取得的支持性证据不会在进展评级的评定中予以考虑。

在每个月的第二个星期发布已更新的评级。任何已更新的评级都会体现渔业进展网站上FIPs各自的主页中。

FIP如欲讨论其进展评级,则必须直接发邮件fipecvaluation@sustainablefish.org联系SFP.

2.6. 其他相关文件与资源

- [海产品解决方案保护联盟《支持渔业改进项目的指引》](#)
- [海洋管理委员会能力建设工具包](#)
- [渔业进展人权和社会责任政策](#)
- [消除对渔业进展上的FIP信息的相关顾虑之渔业进展流程](#)
- [寻找有资历的环境和社会责任评估咨询专家](#)
- [三年期评定](#)
- [对通过其他社会责任标准审核的FIPs的指导](#)
- [环境快速评估\(需求评估\)推荐指标](#)
- [遵守环境与社会准则的模板与表格](#)
- [词汇表](#)

3. 潜在的FIPs

3.1. 资格

目前处在第0或第1阶段⁷的FIPs可以在渔业进展上列为潜在的。潜在的FIPs尚未具备资格报告其是否符合HRSR政策。

潜在的FIPs被允许列入的时间最长为12个月。若FIP(不管属于基本还是全面)未在12个月之内达到第二阶段,它将被渔业进展从网站上移除。FIP一旦达到其到期日并从网站上移除,它不能再一次被列为潜在的FIP。

4. 活跃的FIPs

4.1. 资格

目前处在第二到第五阶段且符合[CASS指引](#)中关于基本或全面FIPs的FIPs可以在渔业进展上被列为活跃的FIPs。有关基本和全面FIP的要求事项详情请查阅[CASS指引](#)。

4.2. 评审流程

评审流程的意图在于确定FIP递交的信息是否符合渔业进展的要求事项。本节概述了评审员在评审新的或已经存在的FIP时所遵循的流程,以及FIPs在递交新FIP或报告其进展时所遵循的流程。我们在[第4.3: 评审准则](#)中概述了FIP主页与FIP报告的相关要求事项和期望值。

⁷ 关于FIP各阶段的详情请参阅[CASS指引](#)。

4.2.1. 新FIP主页的评审流程

下列步骤概述了在渔业进展上公布新FIP主页的流程:

1. 填写一份渔业进展情况介绍: 负责创建FIP主页的人必须报名参加“渔业进展情况介绍: 创建主页”。欲了解关于该情况介绍的更多信息请发邮件至contact@fisheryprogress.org.
2. 取得创建并修改FIP主页的渔业进展用户账号的访问权: 该人员一旦完成情况介绍这个步骤,即可获得该访问权。
3. 提交所有足以符合环境与社会要求事项的主页资料: 本文件[第4.3.1节](#)中概述了所有必要的文档。
4. 通知渔业进展其新FIP主页已准备好公布: FIP必须发邮件给contact@fisheryprogress.org确认所有必要的文档已上传到平台,且该FIP已准备好接受评审。渔业进展将联系FIP来回应与所提交的材料相关的任何反馈,或若有任何资料缺失。
5. 对新FIP主页开展评审: 评审员将争取在主页资料提交之日起的一个月之内完成评审。⁸这个时间会根据等待渔业进展评审的FIP主页的数量而有所不同。
6. 回应评审员的反馈: FIP对来自评审员的反馈进行回应且对FIP主页做出相应修改,并在FIP准备好重新评审时联系评审员。取决于需要回应的事项,可能会有几轮来自于评审员的反馈。这个步骤会有多长并没有时间限制;然而它会对公布FIP的时间造成直接影响。注意,要公布新FIP主页将取决于:
 - a. 为了设法取得额外信息而需要与FIP执行者跟进的次数。
 - b. FIP对任何反馈做出回应的速度快慢。
7. 公布新FIP: 评审流程一旦完成且FIP已准备好公布,评审员将在渔业进展上公布FIP的主页,FIP还将收到通知其主页目前已公布的信息。

4.2.2. 六个月与年度进展报告评审流程

自FIP主页在渔业进展上公布之日起,FIPs必须遵循[第4.3.3节: 六个月进展报告的评审准则](#)中陈述的准则每六个月报告一次进展。自FIP主页在渔业进展上公布之日起,FIPs必须按照HRSR政策中的具体说明和[第4.3.4节: 年度进展报告的评审准则](#)中陈述的准则每12个月报告一次进展。

仍然要求正在完成公告评论草案报告 (ACDR) 的过程中的FIP按照FIP的报告时间表来完成六个月与年度进展报告。

FIP可以请求将其六个月或年度进展报告的到期日一次性延长最多三个月。这与所允许的社会责任要求事项的12个月延期是分开。

FIP必须提交环境和社会责任报告所要求的全部信息并将其作为报告的一部分。在提交所要求的全部材料之前,评审小组不会开始评审。

渔业进展将就即将到来的报告限期向FIPs发出两次提醒。这些提醒将在各FIP的进展报告到期前一个月和报告到期当月发出。举例说明,于三月底提交进展报告的FIP将在二月的第一周收到第一次提醒,在三月的第一周收到第二次提醒。跟踪其进展报告的最后期限是FIP的责任。

注意: 基于个案且在例外情况下,渔业进展将获准FIPs的报告延期。

下列步骤概述了六个月和年度报告的提交、评审和批准流程:

⁸ 一旦所要求的主页文档和信息被上传到网页上,FIP主页将被视为“已提交”。该过程将取决于FIP对上传文档到新主页中是否尽责。

1. 提交流程:
 - a. FIP上传所要求的全部环境与社会责任信息,并发邮件至contact@fisheryprogress.org提醒渔业进展或直接提醒FIP的评审员。
2. 评审流程:
 - a. 评审员将完成详尽的评审,并就关于报告的任何反馈与FIP取得联系。评审员评估与进展相关的详情与证据,以便确定它们是可信的且其质量是可接受的。
 - b. 评审员将争取在报告提交之日起的两周之内完成初步评审。⁹这个时间将会根据等待渔业进展评审的FIP主页的数量而有所不同。
 - c. 评审员一旦完成初步评审,报告的完成将取决于:
 - i. FIP对反馈做出回应的时间长短。
 - ii. 为了设法取得额外信息而需要与FIP跟进的次数。
 - iii. FIP对任何跟进反馈做出回应的速度快慢。
 - d. 如需要,评审员在遇到独特情况时将征询技术委员会的意见。
 - e. 为了使评审员的反馈更加清晰易懂,FIP可请求与评审员交谈。评审员与FIP之间的任何询问与回答宜在合理的时间范围内实现(尽可能在五个工作日之内)。
 - f. 评审员未作出反馈的所汇报的全部信息会在评审后公布。评审员对包括行动进展或得分变化的信息等所有事项的反馈意见在得到FIP负责人的回应后才会被公布。
3. 批准、公布与通知流程:
 - a. 一旦FIP负责人回应了所有的反馈和评审员标记出来的相关所有强制性更新¹⁰的待处理事项,并且所有报告信息都已公布后,报告则会被标记为已完成。注意,FIP负责人若不回应属于强制性更新的重大事项,报告将被视为缺失。
 - b. 报告一旦完成,评审员会与FIP确认其进展报告已被标记为已完成。
 - c. 一旦SFP完成了其进展评级的评定,若SFP确定其有变化,渔业进展则更新FIP的进展评级或阶段。

4.2.3. 对三年期评定进行评审(仅限于全面FIPs)

要求全面FIPs每三年对照海洋管理委员会(MSC)渔业标准¹¹对行动结果与表现开展独立评定。请查阅[海产品解决方案保护联盟《支持渔业改进项目的指引》\(CASS指引\)](#)来了解关于独立评定要求事项的详情。

必须由既对MSC标准有经验(例如:一位[注册MSC技术咨询专家](#)或[获认可的合规性评估机构](#)或具备[经渔业进展批准的其他可证明的资历](#))、又独立于执行FIP的组织(即,并非FIP参与方或FIP负责人且在过去三年内不曾是这两者的雇员)的人员来完成评定。

FIPs必须使用[三年期评定模版](#),且必须用英文填写。补充性指导意见参见[三年期评定指引](#)。

下列步骤概述了提交和评审三年期评定的流程:

1. 渔业进展确认FIP最后一次评定的日期:
 - a. FIP主页在渔业进展上公布以后至少每三年必须完成一次评定。
2. 渔业进展在三年期评定到期日之前向FIPs发送提醒:
 - a. 渔业进展将向FIP发送三次提醒。第一次提醒在审核到期之前一年发出;第二次提醒在审核到期之前三个月发出;第三次即最后一次提醒在审核到期月第一周发出。

⁹ 一旦所要求的主页文档和信息被上传到网站上,报告将被视为“已提交”。详情参见[第4.3.3节:六个月进展报告的评审准则](#)和[第4.3.4节:年度进展报告的评审准则](#)。

¹⁰ [第4.3.3节:六个月进展报告的评审准则](#)中的表格概述了六个月报告的强制性更新。[第4.3.4节:年度进展报告的评审准则](#)中的表格概述了年度报告中的强制性更新。

¹¹ 本文件中所有提到的MSC标准均特指MSC渔业标准。

3. FIP确认其审核员具备所要求的资历:
 - a. 在评定开展之前,FIP必须联系渔业进展,以确认为评定所选择的审核员符合开展评定的资历。未取得事先批准可能使FIP产生额外费用,因为需要由有资历的审核员重新做一次评定。
4. 提交三年期评定:
 - a. FIP在提交年度进展报告的同时提交评定,并通知渔业进展。
5. 对评定进行评审。评审员将确认:
 - a. 审核员的资历: 评审员将确认评定是由具备MSC标准所要求的经验(例如: 一位[注册MSC技术咨询专家](#)或[获认可的合规性评估机构](#)或具备[经渔业进展批准的其他可证明的资历](#))的审核员来完成的。
 - b. 模版: 评审员将确认FIP已使用三年期评定模版,且模版用英文正确填写。
 - c. 确认已正确地提交审核: 评审员将确认已将评定以及评定的简短描述一同上传到位于主页中的“文件”标签页中的“独立评定”部分。
6. 对评定予以批准: 若评审员发现评定不完整或未正确填写,和/或未在评定的报告限期之内公布在FIP主页中,渔业进展将使FIP呈现为非活跃。注意: 基于个案和在例外情况,渔业进展将获准FIPs延长报告的时间。

4.2.4. 报告缺失

若未在月底到期日之前提交报告,它将被视为缺失,例如: 进展报告到期日为一月的FIP必须在一月三十一日之前提交更新。若对关于报告的反馈未作出回应,且在到期日之后的那个月底之前未公布报告,报告也将被视为缺失,例如: 进展报告到期日为一月的FIP必须在二月二十八日之前对关于报告的所有反馈作出回应并公布报告。为了使报告被视为已完成,FIP必须提交报告,并在下个月底之前对被评审员标记出来的属于“强制性更新”¹²的所有反馈作出回应。若报告未完成,FIP的报告将被标记为缺失,且将以红色文字把限期呈现于FIP概况标签页上。

若FIP在后来完成了缺失的报告,报告仍将被视为缺失。连续两次错过报告(包括曾错过但后来补交的报告)将使FIP呈现为非活跃。FIP在任何时候都能遵循重新激活的流程被移回至活跃(重新激活)(参见[第6.2节: 如何重新激活非活跃的FIP](#))。

4.2.5. 对社会责任要求事项的延期与延期请求的评审流程

延期请求

被要求符合HRSR政策要求事项1.1-1.4 和要求事项2.1和2.2的FIPs可以就其请求延期。延期请求上传后,评审员将:

1. 确认FIP有资格就某个要求事项请求延期(比如,FIP尚未符合该要求事项,而且若就要求事项2.1和2.2请求延期,它不能有[上报的事件](#))。
2. 确认FIP已使用HRSR政策[延期请求表](#),且已正确填写并提交表格,包括:
 - a. 所有要求的栏位均已填写。
 - b. 已提供一个行动列表。
 - c. 每一个请求仅针对一个要求事项的延期,并已上传到网站相应的文件栏位。
3. 在主页中公布延期请求,将其当作FIP进展报告的一部分,并更新网站上任何相关联的信息栏位(例如: 社会责任表现标签页上的风险评估摘要栏位)。

¹² [第4.3.3节: 六个月进展报告的评审准则](#)中的表格概述了六个月报告中的强制性更新。[第4.3.4节: 年度进展报告的评审准则](#)中的表格概述了年度报告中的强制性更新。

在首次延期12个月之后,渔业进展会考虑为例外情况再次延期。任何请求再次延期12个月 of FIP 必须提供更新过的请求模版,其中详述在前一个延长期内取得的进展、仍然存在的挑战以及克服它们的具体步骤。任何再次延期请求在被批准或拒绝之前,都要受到渔业进展的领导层和/或顾问委员会的评审。

正在进行和即将结束的延期

评审员将确认FIP的每份六个月和年度报告中是否有任何关于HRSR政策要求事项的延期。在延长期结束后,FIP必须符合HRSR政策中陈述的要求事项。无论延期是否获准,对社会责任要求事项的初步评审都遵循相同的流程和准则。换句话说,在延长期结束后对社会责任要求事项的初步评审期间,评审员将遵循[第4.3.1节](#)或[第4.3.2节](#)中初步评审的相关表格中所述的步骤(与要求事项相应的)。

注意,若延长期的结束时间与六个月报告一致,届时则对某项要求事项进行评审,即使通常是在年度报告期间评审该要求事项。但是,相关文件的第一次进展更新将在FIP符合该要求事项后(即18个月后)的第二份年度报告时才到期。

评审流程遵循的准则详情也可参见[第4.3.5节:对HRSR政策要求事项的延期情况的评审与报告](#)。

4.2.6. 对正在接受MSC全面评估的FIPs的评审流程

已进入MSC认证全面评估流程的FIP在网站上仍呈现为活跃,但其汇报的要求事项将会减少。FIP必须提供公告评论草案报告(ACDR),此时渔业进展将在FIP主页中添加横标,注明其正在接受评估,并提供一个该渔场在[海洋管理委员会\(MSC\)网站](#)上的子页面的链接。在FIP的定期进展报告期间,将要求FIP确认其仍在接受评估,并需符合社会责任进展报告的要求事项。将不会要求其符合环境进展报告的要求事项。

4.2.7. 评审FIP的范围变化及其对评审流程的影响

范围变化方面的通用信息

在FIP的生命周期内会发生各种变化,因此,FIPs被允许在两个报告期之间提交范围变化。将争取在范围变化提交之日起的一个月内完成范围变化。参见[FIPs范围变化指导](#)中常见的FIP范围变化示例。

下面概述了所允许的FIP主页的范围变化,以及评审员将如何回应轻微和重大的范围变化。

- **轻微范围变化**(例如: FIP负责人变动、新增参与方: FIP必须通知评审员其对主页做出了更新,评审员将确保主页中公布了该变动。报告限期将保持不变。
- **重大范围变化**: 强烈鼓励FIPs在做出重大范围变化之前联系渔业进展,以便得到关于如何最好地进行范围变化方面的指导。评审员将与FIP合作来对主页做出相应改动。评审员随后将对受到范围变化影响的核心组成部分开展初步评审,包括任何已更新的文档,比如一次评估或一个工作计划。评审流程和时间表可能根据范围变化而有所不同。在所有重大范围变化的场景中,FIP的新信息将在评审完毕后立即公布。
- **重大范围变化**可分为下列几类:
 - 范围扩大(例如: 从基本变为全面、扩大至包括更多物种、扩大至包括另一种渔具、扩大至包括其他地域/专属经济海域(EEZs)、新船旗,等等)。
 - 范围缩小(例如: FIP的目标减少、大多数参与方离开)。
 - 范围变化(例如: 船舶或船东的变动率超过25%、改变船旗)。

注意: 若因其范围缩小而使FIP成为完成的状态,则会在FIP主页中明确地注明。

过渡到和/或保持全面FIP的状态

从基本过渡到全面FIPs将需要符合针对全面FIPs的所有要求事项,包括三年期评定。三年期评定将在FIP过渡到全面FIP之后的第三份年度进展报告限期的同一时间提交。

全面FIPs必须应对渔场的所有环境挑战——由<60(红色)和60-79(黄色)的得分指标表示出来——是达到与无条件通过(80+/绿色)MSC渔业标准相一致的表现水平所需要的。全面FIP的工作计划必须包括改善所有的红色和黄色MSC表现指标 (PIs) 的行动,直到该指标达到一个绿色分数。若在任何时候,一个全面FIP的工作计划不再应对所有红色和黄色指标,渔业进展将采取下列步骤:

1. 联系FIP并告知其不再符合全面FIP的要求事项。从联系之日起,FIP将有六个月时间来更新FIP的工作计划文件,并随后在“行动进展”标签页中加入应对所有红色和黄色指标的行动。可通过两种形式之一达成:
 - a. 更新当前的行动。
 - b. 添加新行动。
2. 一旦FIP做出了所需的改动,它将联系渔业进展。
3. 渔业进展将评审“行动进展”标签页中的更新,以便确保有行动来应对所有红色和黄色指标。

若FIP自联系之日起的六个月内未更新“行动进展”标签页,渔业进展将把FIP的类型改为基本,直到FIP更新其“行动进展”标签页,以便行动应对所有的红色和黄色指标。到那时,渔业进展将把FIP的类型改回全面。

HRSR政策要求事项方面的范围变化

FIP负责人和参与方的变动:

- 要求事项1.1政策宣言
 - 新任命的FIP负责人,若FIP负责人是政策宣言的签署人之一:若FIP负责人发生变动,确保该FIP已上传新签署的政策宣言和[政策宣言说明模版](#)。对已更新的政策宣言的评审将遵循[第4.3.1节](#)中陈述的针对初步评审的流程。注意,这可以发生在两个报告期之间。
 - FIP供应链新参与方,以及该FIP代表其参与方提交新的或修改过的政策宣言:若FIP参与方发生变动,则确保该FIP已上传反映更新过的参与方的新的或修改过的政策宣言,以及一个更新过的[渔业进展政策宣言说明模版](#)。对新的或修改过的政策宣言和渔业进展政策宣言说明模版的评审将遵循[第4.3.1节](#)中陈述的针对初步评审的流程。注意,这可以发生在两个报告期之间。
- 要求事项2.1 风险评估
 - FIP供应链参与方的变动:若已添加或移除FIP供应链参与方:
 - 任何已公布SRA的FIP必须让一位有资历的[HRSR咨询专家](#)参与重新确认现行的风险评估是否仍然代表FIP。若HRSR咨询专家指出风险评估不再代表FIP,FIP则必须提交一次新的风险评估,若被要求,则在12个月之内提交工作计划。FIPs必须通知渔业进展其让谁参与了确认SRA继续具有代表性及其有关发现点的详情。
 - 任何已提供替代性社会责任评估的证据的FIP都必须更新其对评估范围的描述,以及它如何与FIP相关。若FIP发现评估不再与FIP相关,FIP则必须在12个月之内提交一次新的评估和一个工作计划。
- 要求事项1.2-1.5
 - FIP供应链参与方的变动:对于影响要求事项1.2-1.5的供应链参与方的任何变动,FIPs必须提供相关的最新文档作为其进展报告的一部分。

运营条件发生改变

- 要求事项1.5自我评定
 - 若以前达到关于加剧的强迫劳动和人口贩运风险准则的FIP不再达到,则可以对照准则提交一次新的自我评定,其主页因此可以得到更新。此外:

- 若FIP存在一个高风险得分指标SRA, 它必须继续符合要求事项2.1风险评估和2.2社会责任工作计划,直到该更新过的SRA显示出所有指标的风险水平降低到至少为中度风险。
- 若以前未达到关于加剧的强迫劳动和人口贩运风险准则的FIP如今达到(由FIP中的变化或上报的事件反映出来),FIP将被要求在下一年度报告中更新其自我评定,以便反映这一变化,并将被要求遵守HRSR政策的第二部分。
- 要求事项2.1 风险评估和2.2社会责任工作计划
 - 若FIP的船舶名单或者FIP的地理范围发生重大变化¹³:
 - 任何已公布SRA的FIP必须让一位有资历的HRSR咨询专家参与重新确认现行的风险评估是否仍然代表FIP. 若HRSR咨询专家指出风险评估不再代表FIP, FIP则必须提交一次新的风险评估,若被要求,则在12个月之内提交社会责任工作计划。
 - 任何已提供替代性社会责任评估的证据的FIP都必须更新其对评估范围的描述,以及它如何与FIP相关。若FIP发现评估不再与FIP相关,FIP则必须在12个月之内提交一次新的评估和一个工作计划。

4.2.8. 未公布的FIPs

FIP不可以请求取消公布主页(即,从网站移除)。若FIP想停止在网站上报告,它可以提供已完成的证据(如上所述)或被移至非活跃。

4.3. 评审准则

4.3.1. 初步评审

当一个新FIP主页在渔业进展上被创建时,评审员必须确认适当的信息已被提供,并且符合新主页的发布准则。对新FIPs的初步评审包括环境与社会要求事项。对已经存在的FIPs的社会责任准则的初步评审是按照HRSR政策要求事项的首次限期开展的,并且为了在渔业进展上保留活跃状态,已经存在的FIPs必须符合这些限期。

下列表格概述了要在渔业进展上创建新FIP主页时所要求的准则。该表格是按FIP主页中的相关标签页和各标签页下的栏位来组织的。

对通用和环境准则的初步评审

主页栏位(必要)	
栏位	评审流程中确认的准则
FIP名称	<ul style="list-style-type: none"> ● 遵循渔业进展的命名惯例:“鱼种位置—网具”。 ● 准确地反映FIP的范围,位置、鱼种和网具尽可能具体。 ● 位置要具体,以便确定列入FIP的船队的捕捞区域,从国家开始,如适用,接着是地区、省或海岸/海湾/海洋。若船队跨越多个EEZs, 则宜以捕鱼所在的海洋来代替国家。 ● 列出的鱼种是对照MSC标准原则来计分的。若有三种以上目标鱼种,鱼种

¹³ 此处的“重大变化”的界定是船舶或船东的变动率超过 25%、新船旗和/或在新的国家或EEZs捕鱼。

	<p>会被归纳为一组(例如: 小型中上层鱼类、底栖鱼类)。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 列出的网具是对照MSC标准原则二来计分的。 ● 若FIP不涵盖整个渔场,名称宜明确指出其涵盖哪一部分。 ● 若同一个评估单元内存在多个FIPs, 为了在FIPs之间加以区分,渔业进展保留权利在FIP名称中增加FIP的负责组织名称。
FIP类型	<ul style="list-style-type: none"> ● 已选定。
FIP阶段	<ul style="list-style-type: none"> ● 已选定。
目标	<ul style="list-style-type: none"> ● 有一个或多个环境目标来确定FIP的改善范围。 <ul style="list-style-type: none"> ○ 注意: FIPs可以选择将社会责任目标包括进来,但它们是自愿性质的。 ● 所有的目标均有时限(包括结束日期,即月份和年份)且可衡量(例如: 到X日期,FIP将完成Y)。 ● 目标的范围与FIP的类型相应(参见第4.1节: 资格和 CASS指引中关于资格的信息)。 ● 针对全面FIPs, 其目标是应对所有的渔业环境挑战,以达到与所有MSC Pis的80分或以上相一致的表现水平。 ● 针对基本FIPs, 其目标是应对一组特定的渔业环境挑战。一个基本FIP争取达到与相关的MSC Pis的80分或以上相一致的表现水平。
说明	<ul style="list-style-type: none"> ● FIP的简短说明中提供关于历史、背景情况和范围的补充详情。在说明中通过列出以下几项来阐明FIP中包括的渔业范围1) 目标种群和 2) 捕捞方法/网具。FIPs还可将与渔业的社会层面有关的任何信息包括进来(例如: 渔场的社会、文化和经济的总体重要性,或可能影响渔场的社会责任挑战)。
FIP负责人	<ul style="list-style-type: none"> ● 至少输入一个FIP公开联系人的信息。 ● 列出不超过两个负责人。
项目日期	<ul style="list-style-type: none"> ● 起始日期是在FIP完成第二阶段的要求事项时。若FIP在创建FIP主页之前就已符合这些要求事项,则起始日期宜与其完成第二阶段的要求事项的时间一致。 ● 结束日期是基于所有工作计划行动的预期完成日期。 ● 已输入月/年。
鱼种	<ul style="list-style-type: none"> ● 至少一个已选定的目标鱼种与对照MSC标准原则一的得分相匹配。
网具类型	<ul style="list-style-type: none"> ● 至少一个已选定的网具类型与对照MSC标准原则二的得分相匹配。
位置	<ul style="list-style-type: none"> ● 填写粮农组织 (FAO) 的主要渔区。 ● 若相关,输入EEZ(即,国家和地理范围)以及区域渔业管理组织 (RFMO) 的信息。
估计FIP总上岸量	<ul style="list-style-type: none"> ● 填写(单位为公吨)。 ● 数字中不得包括逗号。 ● <u>估计FIP总上岸量的定义是:</u> 一个FIP在上岸时捕获的产品的估计重量。估计FIP上岸量是估计渔场总上岸量的一部分;但只宜考虑FIP参与方的上

	岸量或出售给FIP的评估单元内的FIP参与方的上岸量。
估计渔场总上岸量	<ul style="list-style-type: none"> ● 填写(单位为公吨)。 ● 数字中不得包括逗号。 ● <u>估计渔场总上岸量的定义是</u>: 一个渔场在上岸时捕获的产品的估计重量, 无论其上岸时的状态如何(例如: 完整或去内脏或无骨鱼片)。渔场的估计上岸量宜与FIP的评估单元的范围相匹配,其定义为: 1) 目标种群; 2) 捕捞方法或网具; 以及3) 捕捞该种群的船队、船舶、个体捕鱼者和其他有资格的渔民。
上岸日期	<ul style="list-style-type: none"> ● 填写。上岸日期指的是记录上岸的月份和年份。上岸不宜超过两年。
参与方	<ul style="list-style-type: none"> ● 每个参与方都要包括: <ul style="list-style-type: none"> ○ 输入姓名、组织/协会和邮箱。注意: 参与方的联系信息将被保密, 并且渔业进展仅在以下情况下用它来联系参与方: 渔业进展无法与FIP协调人或负责人建立联系, FIP缺失一次报告, 或FIP被移至非活跃, 或用于邀请供应商参与方在FishChoice.com上列入其主页的一次性联系。 ○ 选择适当的主要功能类别。 ○ 选择贡献类型。 ● 必须包括至少一个FIP供应链参与方。 ● 若FIP负责人执行工作计划和/或为FIP提供资金支持, 他们必须被列为FIP参与方。 ● 注意: 一个FIP参与方(包括渔民/船舶)可以是一个或几个活跃的FIPs的一部分。
地理位置	<ul style="list-style-type: none"> ● 填写。 ● 注意: 每个FIP只能选择一个地理位置。

文件标签页	
FIP有责任取得许可来使用任何并非由FIP参与方自身创建的或委托的文档。	
强制性文档	
栏位	评审流程中确认的准则
MSC预评估或需求评估(也称为环境快速评估)	<ul style="list-style-type: none"> ● 预评估或需求评估(也称为环境快速评估 (ERA)),采用英文。 ● 完成文件的日期包括在内。 ● 文件中包括作者的姓名和所属的机构。 ● <u>MSC预评估</u>: <ul style="list-style-type: none"> ● 由对申请MSC标准有经验的人来完成(例如: 一位注册MSC技术咨询专家或获认可的合规性评估机构或具备经渔业进展批准的其他可证明的资历。 ● FIPs, 有资历的咨询专家, 以及合规性评估机构使用渔业进展上的MSC预评估模版。 ● <u>需求评估 (ERA)</u>: <ul style="list-style-type: none"> ● 必须使用渔业进展上的ERA工具模版。

	<ul style="list-style-type: none"> ● 预评估或需求评估的作者在确定MSC PIs的基线得分时履行了尽职调查。若一个指标缺乏支持计分的信息,评审员可以请求关于信息为何缺乏方面的补充详情。
环境工作计划	<ul style="list-style-type: none"> ● 针对全面FIPs, 环境工作计划由对申请MSC标准有经验的人来完成(例如:一位注册MSC技术咨询专家或获认可的合规性评估机构或具备经渔业进展批准的其他可证明的资历。 ● FIPs, 有资历的咨询专家,以及合规性评估机构使用环境工作计划模版。 ● 环境工作计划采用英文。 ● 行动/任务与FIP的环境目标一致, 并与适当的MSC PIs相匹配。 ● 工作计划涵盖FIP的预期存在时间(即,通过FIP的预期结束时间)。 ● 时间框架可信。 ● 根据所提供的信息,不会对实现工作计划产生重大的顾虑或风险。 ● 工作计划中包括: <ul style="list-style-type: none"> ● 行动与FIP目标一致。一个行动是指FIP工作计划中一个主要活动,它应对至少一个在需求评估(针对基本FIPs)或MSC预评估(针对全面FIPs)中识别出来的缺陷。行动必须始终与至少一个MSC PI相关联。必须对表现指标得分低于80的全面FIPs对应至少一个行动。多个行动可对应一个表现指标。单个行动或行动组合必须促使MSC PIs分数提高,并且必须与FIP的目标一致。 ● 行动宜提供足够的详情和清晰度,让用户理解将会完成的基本内容、涉及的步骤,以及FIP将如何应对需求评估或预评估中识别出来的缺陷。该详情必须通过行动描述来提供,或者可以通过行动描述和任务(可选项)一起来提供。FIP行动和任务的示例请参考渔业进展词汇表。
预算的证明	<ul style="list-style-type: none"> ● FIPs使用FIP预算模版。 ● 预算采用英文。 ● 预算延至FIP的第二年,并且至少在第一年得到充足资金。 ● 预算提供了具体详情,说明各项活动和资金将如何有助于实现既定成果。一个更加详细的预算可以列出与每个活动关联的所有费用,以及每个活动所获得的资金和需要的资金。 ● 预算可以匿名,或汇总收入来源,可以包括实物捐助和货币捐助。 ● 所提供的预算信息表明有充足的资金来完成工作计划。 ● 注意: 预算不需要公开。对预算保密的FIPs可准许渔业进展在预算用于研究时将其匿名化。
可选择的文档	
范围文件	<ul style="list-style-type: none"> ● 针对基本FIPs, 范围文件总结了需求评估的结果,并推荐应对渔业挑战的策略,以便改善其对照MSC标准的表现。 ● 针对全面FIPs, 范围文件总结了MSC预评估的结果,并推荐应对渔业挑战的策略,以便达到与无条件通过MSC标准相一致的表现水平。 ● 针对所有的范围文件,在MSC预评估/需求评估中识别出来的挑战与范围文件中推荐的策略之间有合理的一致性。
谅解备忘录	<ul style="list-style-type: none"> ● 包括FIP的范围或名称。 ● 包括参与方的名称和组织。

	<ul style="list-style-type: none"> ● 包括协议的具体条款(资金/实物支持和/或各参与方要开展的活动)。 ● 有一个结束日期。 ● 所有各方已签署谅解备忘录。
补充文档	<ul style="list-style-type: none"> ● 确保补充文件有清晰的说明,且与FIP相关。

指标标签页(必要)	
栏位	评审流程中确认的准则
基线指标得分(第0年得分)	<ul style="list-style-type: none"> ● 针对<u>全面FIPs</u>, 所有指标均包括一个得分。 ● 针对<u>基本FIPs</u>, 由一个或多个工作计划行动直接对应的所有指标均包括一个得分。没有被任何行动对应的指标被计分为“不适用”,并附有一个对它为何未被对应的简短解释。 <p><u>单一鱼种/单一网具的FIPs</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● 为第0年输入的分数是FIP在第一阶段进行的第一次预评估/需求评估中的分数。 <p><u>多鱼种/多网具/多管辖区的FIPs</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● 若FIP包括多鱼种/网具/管辖区类型,并且预评估/需求评估包括每个鱼种/网具/管辖区的组合的单独得分,FIP则在主栏位中输入每个指标的最低得分。 ● 可选项: 基于其预评估/需求评估,FIP填写渔业进展网站上的多鱼种/网具/管辖区指标得分的电子表格。

参与机会标签页(可选项)	
栏位	评审流程中确认的准则
参与机会	<p>列出参与机会为可选项。下方的指引是针对那些已完成FIP主页中该部分的FIPs.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● <u>参与机会</u>: 清晰简明,并提供足够的信息来充分描述参与机会。 ● <u>机会类型(可选项)</u>: 若选择,则机会类型与所描述的参与机会一致。 ● <u>说明</u>: 提供额外信息和背景情况,帮助行业更多地理解参与机会。 ● <u>参与机会将如何使企业受益?(可选项)</u>: 若提供,则信息有说服力地表达出海产品企业参与FIP的潜在益处。这里的文字不宜描述对FIP的益处。 ● <u>谁需要参与这个机会?(可选项)</u>: 若选择,则目标受众宜与“参与机会”部分中的其他地方提供的信息一致。 ● <u>参与机会为何重要?(可选项)</u>: 若提供,则有信息解释该参与机会为何重要,以及它将如何推动FIP. 提供一个令人信服的参与FIP的理由将有助于确保企业的参与。 ● <u>限期(可选项)</u>: 若提供,则确认限期未过期或未超过FIP的预计结束日期。 ● <u>如何参与</u>: 宜提供足够的信息,通过包括一个带有联系信息的联系人姓名(即使在FIP主页的其他地方已包括)使公司尽可能容易参与。推荐在

	这一章节中也提供额外信息,比如信函模板或FIP协议的链接。
--	-------------------------------

额外影响标签页(可选项)	
栏位	评审流程中确认的准则
额外影响	<p>列出额外影响为可选项。下方的指引是针对那些已完成该章节的FIPs。下列所确认的是哪些项基于FIP所指出的哪些影响:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 可追溯性: 包括足够的信息来描述FIP如何努力应对可追溯性问题。 ● 非法、未报告和未加管制 (IUU): 包括足够的信息来描述FIP如何努力应对IUU捕捞问题。 ● 生态系统影响: 包括足够的信息来描述FIP如何努力应对MSC标准以外的其他生态系统影响。 ● 供应商圆桌会议: 若参与,则确认供应商圆桌会议的链接是准确的 <p>若FIP提供一份文件:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 文件与所述的额外影响相关。 <p>若FIP提供一个网站:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 网站标题准确。 ● URL链接有效。

对社会责任准则的初步评审

要求事项1.1: 政策宣言栏位,社会责任表现标签页	
次栏位	评审流程中确认的准则
文档	<ul style="list-style-type: none"> ● 已上传一份或多份政策宣言。若政策宣言是发布在一个网站上的,FIP可提供网站链接,或者将文件下载后上传到FIP主页中。 ● FIP已上传渔业进展政策宣言说明模版,并且: <ul style="list-style-type: none"> ○ 已填写所有必要的栏位。 ○ FIP证实这些政策宣言符合HRSR政策中所述的准则。 ○ 信息采用英文。 ○ 所提供的信息与所提供的政策宣言以及FIP提供的通用信息相符,比如参与方名单和捕获捞FIP产品的船舶和/或渔民。 ● 注意: 渔业进展通过抽查政策宣言和已填妥的政策宣言说明模版的组成部分来开展更详细的评审。在抽查时确认政策宣言符合HRSR政策中所述所有准则,并已签署所有必要的签名,正如FIP所证实的那样。 ● 注意: FIPs可以就要求事项1.1请求延期。若该FIP已上传一个延期请求,评审员则会遵循上述第4.2.5节中的HRSR政策延期请求的评审流程来替代确认上述几点中所述的准则。
签署日期	<ul style="list-style-type: none"> ● 与上传文件中显示的日期一致(政策宣言签署的日期)。

详情(可选项)	<p>FIP有选择地提供与政策宣言相关的补充详情,其中可包括但不限于:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 阐明政策宣言已整合到FIP的谅解备忘录中。 ● FIP如何应对政策宣言中各部分内容的相关信息,比如FIP遵循的是零售商针对其供应商的政策宣言的一部分。 ● 关于政策宣言的签署者或所有者的补充详情。
---------	--

要求事项1.2: 船舶信息栏位,文件标签页

次栏位	评审流程中确认的准则
文档	<ul style="list-style-type: none"> ● FIP已上传一个船舶名单和/或渔民资料名单,其: <ul style="list-style-type: none"> ○ 使用渔业进展船舶信息模版。 ○ 在模版中的“概况”标签页中提供所有必要的信息。 ○ 采用英文。 ○ 清楚地描述所有信息的来源(哪里/谁)。若信息来源是公开的,则已提供一个链接。 ● FIP已依据FIP中指定的船舶¹⁴和/或渔民类别完整地填写模板,如下所述。 <ul style="list-style-type: none"> ○ 若FIP表示其有大型船舶或有在其EEZ外捕捞的船舶: <ul style="list-style-type: none"> ▪ FIP在“船舶名单”标签页中提供船舶名单,并填写所列各艘船舶的所有必要的栏位。 ▪ 这包括提供带有船舶唯一标识符 (UVI)¹⁵ 的船舶识别码和/或与该识别码一起标示的其他船舶识别码类型。 ○ 若FIP指出其有小型船舶,FIP要么: <ul style="list-style-type: none"> ▪ 在“船舶名单”标签页中提供船舶名单,并填写所列各艘船舶的所有必要的栏位。 要么 <ul style="list-style-type: none"> ▪ 在“船队描述”标签页中提供描述,包括: <ul style="list-style-type: none"> ● 船舶数目。 ● 渔获物上岸点。 ● 渔民的原籍社区。 ● 网具和船舶类型。 ○ 若FIP指出其有在近岸或不拥有船舶的渔民,则在“渔民描述”标签页中提供描述,包括: <ul style="list-style-type: none"> ▪ 渔民的大致人数。 ▪ 渔获物上岸点。 ▪ 渔民的原籍社区。 ▪ 捕捞行为类型。

¹⁴ 大型船舶是船重达到或超过10总吨,或船舶长度等于或超过12米。小型船舶是船重小于10总吨,且船舶长度小于12米。渔业进展也许会对那些基于当地法律界定的定义当作少数例外情形予以考虑。

¹⁵ 必须提供所有拥有UVI的船舶的UVI。渔业进展接受下列UVIs: 国际海事组织 (IMO) 编号、金枪鱼船舶唯一标识符 (TUVI) 和国际海产品可持续发展基金会船舶唯一标识符 (ISSF-UVI)。此外,我们请求FIPs共享信息,以便帮助我们更好地理解目前阻碍或使船舶难以有资格获得UVI的障碍与原因。

	<ul style="list-style-type: none"> 文件中提供的信息与FIP提供的其他信息相符(例如:网具类型、船旗、FIP的描述、鱼种)。 没有迹象表明信息不完整、不准确或不详尽(即,它涵盖了FIP的全部范围)。 注意: FIPs可以就要求事项1.2其请求延期。若该FIP已上传一个延期请求,评审员则会遵循上述第4.2.5节中的HRSR政策延期请求的评审流程来替代确认上述几点中所述的准则。
文件链接(可选项)	若填写,则该链接与船舶或渔民资料相关,例如:链接到公开的船舶登记信息。
文件创建日期	所提供的日期与上传文件的概况标签页中标注的日期相匹配。
文件说明(可选项)	若填写,文本则提供与船舶或渔民资料相关的详情,包括FIP中船舶或渔民的类别(大型、小型、在EEZ之外、岸上/不拥有船舶)。

要求事项1.5: 风险准则的自我评定栏位,社会责任表现标签页

次栏位	评审流程中确认的准则
文档	<ul style="list-style-type: none"> FIP已上传其签署并完成的自我评定PDF文件。 该渔场不存在消除对渔业进展上的FIP信息的相关顾虑之渔业进展流程中陈述的强迫劳动、童工或人口贩运方面的渔业进展准则的上报事件。那包括但不限于: <ul style="list-style-type: none"> 没有提交给渔业进展的上报事件。 过去两年内FIP船舶名单中没有船舶受到美国海关和边境保护局暂扣令的制约。船旗国和EEZ国家两者都要考虑在内。 FIP船舶名单¹⁶中的船舶未被收录在美国劳工部的童工或强迫劳动产品清单中。 不存在其他强迫劳动、童工或人口贩运的公开证据,包括被非政府组织或媒体报道记录在案的工人证词和政府报告中的证据。 自我评定与所提供的关于FIP的其他信息相符,包括但不限于预评估、对FIP的描述以及船舶和渔民名单。自我评定也与具有相似特点的FIPs的结果相符。 自我评定是在过去六个月内完成的。
完成日期	所提供的日期与已上传文件中标注的日期相匹配。
详情(可选项)	<p>若填写,文本则提供与自我评定相关、但未收录在模版中的详情,可包括:</p> <ul style="list-style-type: none"> 信息来源。 任何对准则的响应的补充详情(例如:提供详情来解释为何FIP符合自我评定中的某项特定准则)。 FIP回应上报事件的相关信息。

¹⁶ 在美国劳工部的[童工或强迫劳动产品清单](#)中出现的渔场,虽不是FIP参与方或FIP船舶,但会与有关FIP的其他信息一并考虑。

若FIP达到一个或多个要求事项1.5中的准则,评审员将:

- 更新FIP概览框中的相关栏位,以提示目前要求开展要求事项2.1风险评估。
- 更新社会责任表现标签页中的摘要框,以提示FIP达到一个或多个风险准则。
- 直接与FIP确认在要求其下一次年度报告中有风险评估和工作计划(如适用),或者为要求事项2.1和2.2请求延期。

注意: FIPs不必主动提交证据来支持其自我评定的结果。但渔业进展保留在需要时索要这些证据的权利。

若FIP有上报事件:

- 渔业进展不会在网站上公布上报事件的详情,但FIPs可以选择在其主页中对任何上报的强迫劳动、人口贩运或童工事件予以解释。
- FIP可在[Jotform](#)的“额外信息”部分和社会责任表现标签页中的“风险准则的自我评定”部分的“详情”部分中对任何上报的强迫劳动、人口贩运或童工事件予以解释,并在此处上传所提交的[Jotform](#) PDF 副本。

额外信息栏位,社会责任表现标签页(可选项)	
次栏位	评审流程中确认的准则
详情	所提供的信息不在HRSR政策范围之内,或无法通过汇报其他要求事项来提供那些信息。
文件(可选项)	FIP已上传文档来支持其描述的额外信息。若文档与HRSR政策要求事项相关,则所提供的文档与相关联的要求事项中提供的信息相关/给予支持。FIP上传的证据可证明其所陈述的行动(参见附录A中可接受的证据与示例指导)。

4.3.2. 对非立即适用的HRSR政策要求事项的初步评审

HRSR中的所有要求事项并非都立即适用,其初步评审将按照上文[第2.4节](#)中注明的首次限期来开展。

对HRSR政策要求事项1.3和1.4的初步评审

下表列出了评审员在对要求事项1.3(渔民的权利意识)和1.4(申诉机制)的社会责任信息的初步评审中的关注点,FIP在渔业进展平台上呈现为活跃后的第一次六个月报告期内必须提交这些信息。¹⁷

要求事项1.3: 渔民的权利意识栏位,社会责任表现标签页	
次栏位	评审流程中确认的准则

¹⁷ 针对尚未符合这些要求事项的已经存在的FIPs,这些要求事项在2023年第一次六个月报告时开始适用,因为HRSR政策在2023年1月1日全面生效。

文档	<ul style="list-style-type: none"> ● FIP已上渔业进展渔民的权利意识模版,其: <ul style="list-style-type: none"> ○ 已填写所有必要的栏位。 ○ 信息采用英文。 ○ 所提供的信息与所提供的政策宣言相符。 ○ 所采取的一系列行动足以沟通政策宣言和现行的申诉机制,并覆盖FIP单元内的所有渔民。 ● FIP已上传证据来证明其在模板中描述的行动(参见附录A中可接受的证据与示例指导)。 ● 注意: FIPs可以就要求事项1.3请求延期。若该FIP已上传一个延期请求,评审员则会遵循上述第4.2.5节中的HRSR政策延期请求的评审流程来替代确认上述几点中所述的准则。
上次更新	在渔业进展上更新信息的日期。
详情(可选项)	若填写,则提供与渔民的权利意识相关、但未收录在模版中的详情。

要求事项1.4: 申诉机制栏位,社会责任表现标签页	
次栏位	评审流程中确认的准则
文档	<ul style="list-style-type: none"> ● FIP已上传申诉机制的副本。 ● 至少有一个申诉机制可供FIP中的所有渔民利用。若未指定申诉机制的适用性,FIP则在“详情”部分提供该信息。 ● 申诉机制概述完整的投诉和补救流程,即,它详述渔民可向负责方上报投诉的沟通渠道,该负责方能够审查并升级投诉,以便根据需要进行补救。该机制由谁管理和负责是很清楚的。 ● 申诉机制详描了FIP中的所有渔民如何利用该机制,包括渔民如何能够及时上报(至少每24小时一次),无论他们是在陆地还是在海上。若申诉机制文档中未提供这些详情,FIP则在“详情”部分提供这些详情。 ● 申诉机制的范围足以覆盖FIP单元内的所有渔民(包括从事转运的渔民)。 ● 注意: FIPs可以就要求事项1.4请求延期。若该FIP已上传一个延期请求,评审员则会遵循上述第4.2.5节中的HRSR政策延期请求的评审流程来替代确认上述几点中所述的准则。
上次更新	这是在渔业进展上更新信息的日期。
详情(可选项)	若填写,文本则提供与申诉机制相关的详情。

对HRSR政策要求事项2.1和2.2的初步评审

下表列出了评审员在对要求事项2.1(风险评估)和2.2(社会责任工作计划)的社会责任信息的初步评审中的关注点。这些要求事项适用于那些达到要求事项1.5自我评定中的一个或多个风险准则的FIPs,以及自愿选择符合要求事项2.1和2.2的任何一个FIP。在要求事项2.1和2.2的评审过程中确认的准则对FIPs来说是相同的,无论他们是自愿还是被强制完成这些要求事项。

要求事项2.1: 风险评估栏位,社会责任表现标签页

次栏位	评审流程中确认的准则
文档	<p>对于已完成SRA的FIPs:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● FIP已上传其完成的风险评估文件,其: <ul style="list-style-type: none"> ○ 使用渔业进展风险评估模版或SRA工具模版。 ○ 采用英文。 ○ 是在提交日期之前12个月内完成的。 ○ 所有要求的部分均已完整地正确填写,包括但不限于下列: <ul style="list-style-type: none"> ▪ 为已计分的各SRA指标的每项分数提供充分的理据。 ▪ 已评估要求符合要求事项2.1的任何一个FIP的所有的渔业进展核心SRA指标(即达到风险自我评定中的一个或多个风险准则的FIPs)。 ○ 清楚地描述所有的来源。若来源是公开的,则已提供一个链接。 ● 风险评估的范围涵盖FIP的整个范围。若使用抽样方法,则描述方法,并为样本的代表性提供理据。补充指导参见SRA保证指导。 ● 数据采集方法与SRA: 数据采集指南中提供的指导相符,和/或FIP使用一个由某个经批准的标准和具备资历的一方开展的审核中的社会责任审核(参见针对通过其他标准审核的FIPs的指导)。 ● 风险评估的数据采集方法包括在可行及适用的情况下征询渔民、工会、工人组织、劳工权利非政府组织,和/或民间社会组织的意见。 ● 由具备资历的个人或团队开展评估: <ul style="list-style-type: none"> ○ 针对所有的渔业进展核心SRA指标,各项指标均由具备资历的HRSR咨询专家来评估,限定为符合开展风险评估与创建社会责任工作计划的资历的个人或团队。 ○ 针对所有其余的SRA指标,可由一位具备资历的HRSR咨询专家或者几位符合评估资历通用指导的咨询专家以及SRA的评定团队来完成SRA。 <p>对于已提供替代性评估的证据的FIPs:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● FIP已上传文件,要么: <ul style="list-style-type: none"> ○ 包括了风险领域信息的替代性评估。 要么 ○ 详述了风险领域的发现点摘要。 ● FIP已上传其采用英文的替代性社会责任评估和工作计划表格PDF文件,其中的日期为近期的,并已完成与评估相关的所有必要的栏位。 ● 评估的来源是社会风险评估、当作社会责任标准或认证项目一部分的预评估或审核,或最近的调研,或类似其他。 ● 该评估与FIP相关。 <p>对于已提交延期请求的FIPs:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● FIPs可以就要求事项2.1请求延期,无论提供的是一个SRA还是替代性社会责任评估。若该FIP已上传一个延期请求,评审员则会遵循上述第4.2.5节中的HRSR政策延期请求的评审流程来替代确认上述几点中所述的准则。

完成日期	确认所提供的日期与已上传文件中标注的日期相匹配。
详情(可选项)	<p>若填写,则提供与风险评估相关、但未收录在文档中的详情,可以包括:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 评估中的发现点的简短摘要,若提供了SRA,则应包括高风险得分指标的数量。 ● 新增至SRA中的社会责任标准或认证项目(例如:海产品特别工作组、已获公平贸易认证)的审核数据信息。 ● 未包括在替代性评估的相关“表格”中的额外信息,比如对其来源或发现点的进一步描述(例如:高风险领域)。

要求事项2.2: 社会责任工作计划栏位,社会责任表现标签页	
次栏位	评审流程中确认的准则
文档	<p>对于已完成SRA的FIPs:¹⁸</p> <ul style="list-style-type: none"> ● FIP已上传社会责任工作计划,其: <ul style="list-style-type: none"> ○ 是基于SRA的发现点。 ○ 使用渔业进展社会责任工作计划模版。 ○ 已完成模板中所有要求的部分。 ○ 采用英文。 ● FIP的首个社会责任工作计划是在提交日期之前12个月内制定的。 ● 所述行动和任务(可选项)提供足够的详情且清楚了,让用户理解将会完成的基本内容。 ● 行动的时间框架合理且充分。 ● 所提供的信息中不存在阻碍工作计划的实现的重大问题或风险。 ● 若FIP的风险评估中显示出高风险得分SRA指标,工作计划则: <ul style="list-style-type: none"> ○ 每一个高风险得分指标至少有一个对应行动。 ○ 所述行动宜有效地推动高风险得分指标,使其在所定时限内产生至少达到中度风险级别的预期结果。 ● 若工作计划中包括应对渔业进展核心SRA指标的活动,则确认工作计划中的那些部分是由具备资历的一方完成的(如开展风险评估与创建社会责任工作计划的资历中所述)。 <p>对于已提供替代性评估的证据的FIPs:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● FIP已上传一个工作计划或整改措施计划。 ● FIP已上传其采用英文的替代性社会责任评估和工作计划表格PDF文件,日期为近期的,并已完成与工作计划相关的所有必要的栏位。 ● “表格”中对相关性的解释为用户提供了足够的详情和清晰度,说明了工作计划与替代性评估中识别出来的问题的相关性。 <p>对于已提交延期请求的FIPs:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● FIPs可以就要求事项2.2请求延期,无论提供的是基于SRA的工作计划,还是一个替代性评估工作计划。若该FIP已上传一个延期请求,评审员则会遵循上述第4.2.5节中的HRSR政策延期请求的评审流程来替代确认上述

¹⁸ 注意,正如HRSR政策中的要求事项2.2中所述,只有完成的SRA中有高风险得分指标时,FIPs才被要求提交相关联的社会责任工作计划。

	几点中所述的准则。
完成日期	确认所提供的日期与已上传文件中标注的日期相匹配。
详情(可选项)	若填写,则提供与社会责任工作计划和/或进展报告相关、但未收录在文档中的详情,例如:关键性行动的摘要。

4.3.3. 六个月进展报告的评审准则

下表概述了针对公布在渔业进展网站上的所有FIPs的每六个月进展报告期间所要求的准则。这些准则由评审员进行评审并确认,以便确保其主页保持最新。FIPs必须符合以下准则,其报告才会被标记为已完成。第一个表格概述了通用和环境准则,第二个表格包括社会责任准则。

对通用和环境准则的六个月评审

行动进展标签页	
栏位	评审流程中确认的准则
行动更新	<ul style="list-style-type: none"> FIP更新“行动”标签页,对目前正在执行的所有行动提供详尽的更新。若一个行动未取得进展,FIP会在更新中予以阐述(最佳实践是提供未取得进展的原因,比如某项活动缺乏资金或立法会议中断)。 注意:不必更新起始日期晚于进展报告到期日的那些行动(即,报告到期日在行动的起始日期之前)。
行动的证据 ¹⁹	<ul style="list-style-type: none"> 为所声明的行动和任务的进展提供充分的证据。 注意:鼓励以英文提交证据。若不是,证据也许会接受二次评审,并且也许会花更长的时间才会在网站上公布。此外,最佳实践是以Word或PDF形式提交证据。
已完成的活动	<ul style="list-style-type: none"> FIP为已完成的活动和任务提交证据。 注意:当提供的证据表明行动目标已实现时,该行动可被视为已完成,无论它是否导致指标分数变化,或是否它所对应的指标变为绿色。此外,若一个行动所应对的指标已经达到80分以上/绿色,而且FIP不再需要执行该行动,则该行动将被标记为“移除”。 全面FIPs必须至少有一个行动来应对所有的红色和黄色指标。

对社会责任准则的六个月评审

要求事项2.2: 社会责任工作计划和进展报告栏位,社会责任表现标签页

只有那些有高风险得分指标SRA的FIP才被要求在其六个月报告中对其进展提供更新。所有其他有社会责任工作计划的FIPs可以自愿在其六个月报告中汇报进展。不管什么情况,以下准则适用于在其六个月报告中汇报进展的任何FIPs,无论其是否为自愿。

¹⁹ 参见第4.4节: 进展的证据中关于证据的指导。

次栏位	评审流程中确认的准则
文档	<p>对于已完成SRA的FIPs(若无高风险得分指标,则为可选项):</p> <ul style="list-style-type: none"> ● FIP已上传一份更新过的社会责任工作计划文件,其: <ul style="list-style-type: none"> ○ 仍然依据要求事项2.2的初步评审流程中所述的准则。 ○ 纳入所有的行动和任务(如适用)的相关进展的一个全面更新。 ○ 包括进展更新的一个近期的日期。 ● FIP为行动和任务的进展和完成提交证据(如适用)。(参见附录A中可接受的证据与示例指导)。 <p>对于已提供替代性评估的证据的FIPs(可选项):</p> <ul style="list-style-type: none"> ● FIP已上传: <ul style="list-style-type: none"> ○ 一份英文文件,总结社会责任工作计划或整改措施计划中的各项行动的进展。 ○ 所汇报的进展的证据(可选项)。 <p>对于已提交延期请求的FIPs:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 参见第4.3.5节。
完成日期	确认所提供的日期与已上传文件中标注的日期相匹配。
详情(可选项)	<p>若填写,则提供与社会责任工作计划和/或进展报告相关、但未收录在文档中的详情,这可以包括:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 关键性进展的摘要。 ● 工作计划中的任何重大改动。

4.3.4. 年度进展报告的评审准则

本章节概述了针对公布在渔业进展网站上的所有FIPs的每个年度进展报告期间所要求的准则。这些准则由评审员进行评审并确认,以便确保主页保持最新。FIPs必须符合以下准则,其报告才会被标记为已完成。

对通用和环境准则的年度评审

概况标签页,详情标签页,改善进展标签页,行动进展标签页	
栏位	评审流程中确认的准则
主页	<ul style="list-style-type: none"> ● FIP的预计结束日期尚未过去。若结束日期已过,FIP则必须修改其结束日期,以便反映更准确的时间表,并提供延期的理由。 ● 注意: FIP还必须对目标、行动、任务和工作计划进行评审,并在需要时更新时间表(这些事项可能在主页中的不同栏位)。
环境工作计划	<ul style="list-style-type: none"> ● 若FIP的结束日期已过: <ul style="list-style-type: none"> ○ 已对环境工作计划作出更新,以便反映延期后新的行动时间表。 ○ 环境工作计划必须采用英文。可以另外上传其他语言版本的环境工作计划。

	<ul style="list-style-type: none"> ● 注意:若要求对环境工作计划作出重大修改,评审员可以选择批准报告,并将其标记为已完成,条件是FIP将在其下一次报告中提供更新过的环境工作计划。
预算	<ul style="list-style-type: none"> ● 预算采用英文。 ● 预算至少涵盖报告编写的年份。
表现指标 (PI) 的更新	<ul style="list-style-type: none"> ● 已添加所有MSC PIs当年的新分数。 <ul style="list-style-type: none"> ○ 注意:基本FIPs必须对其未跟踪的任何指标使用不适用分数。 ● 分数有所增加的表现指标必须包括支持分数变化的理由和证据。可接受的证据的详情参见第4.4节:进展的证据。 <ul style="list-style-type: none"> ○ 注意:最佳实践是为分数下降提供理由和证据。 <p>对由新的/不同的审核员引起的分数变化进行沟通:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 若审核员与往年不同,则必须在FIP主页的理由框中为与此相关的表现指标进行阐述。
行动更新	<ul style="list-style-type: none"> ● FIP更新“行动”标签页,对目前正在执行的所有的行动和任务提供详尽的更新。若一个行动未取得进展,FIP会在更新中予以阐述(最佳实践是提供未取得进展的原因,比如某项活动缺乏资金或立法会议中断)。 ● 注意:不必更新起始日期晚于报告时间的那些行动(即,报告日期在行动的起始日期之前)。
行动的证据 ²⁰	<ul style="list-style-type: none"> ● FIP必须为所声明的行动和任务的进展提供证据。评审员也可以要求提供所汇报的尚未完成的任务和行动的进展的证据。 ● 注意:鼓励以英文提交证据。若非如此,证据也许会接受二次评审,并且也许会花更长的时间才会在网站上公布。此外,最佳实践是以Word或PDF形式提交证据。
已完成的活动	<ul style="list-style-type: none"> ● FIP必须为已完成的活动和任务提交证据。 ● 当提供的证据表明行动目标已实现时,该行动可被视为已完成,无论它是否导致指标分数变化,或是否它所对应的指标变为绿色。 <ul style="list-style-type: none"> ○ 注意:若一个行动所应对的指标已经达到80分以上/绿色,而且FIP不再需要执行该行动,则该行动将被标记为“移除”。 ● 全面FIPs必须至少有一个行动来应对所有的红色和黄色指标。若FIP将一个行动标记为已完成,而它所应对的指标仍然是红色或黄色,并且没有其他行动来应对该指标,FIP则必须要么: <ul style="list-style-type: none"> ○ 保留该行动,若需要,则延长其限期,并报告该行动的进展。 要么 ○ 将该行动标记为已完成,并在FIP工作计划中创建一个应对该指标的新行动。

对社会责任准则的年度评审

²⁰ 参见[第4.4节:进展的证据](#)中有关证据的指导意见。

下表详述了在执行HRSR政策要求事项后的年度评审流程中确认的准则,以便确保其主页保持最新。必须符合以下准则,报告才会被标记为完整。

要求事项1.1政策宣言

经历过范围变化的FIPs也许会被要求更新其政策宣言(参见[第4.2.7节: 评审FIP的范围变化及其对评审流程的影响](#))。举例说明: FIP负责人和/或FIP供应链参与方的变化将触发更新。第4.2.7节: 审查范围变化及其对审查过程的影响)。FIPs也可以随着时间的推移自愿调整其政策宣言的方式(例如: 从有多个宣言开始,然后集中到一份单一共享的政策宣言)。

FIPs必须确认在其年度报告期间提供的信息仍然有效,并符合上述的要求事项详情,或提交更新过的文档。在年度报告期间,评审员将确认FIP是否会因范围变化而被要求更新其政策宣言。对于FIP的任何相关变化,包括但不限于FIP负责人和/或FIP供应链参与方的变化,FIP必须提交一份更新过的政策宣言和一个更新过的渔业进展政策宣言说明模版。

要求事项1.1: 政策宣言栏位,社会责任表现标签页	
次栏位	评审流程中确认的准则
文档	<p>若FIP被要求更新其政策宣言:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 则已上传一份或多份政策宣言。若政策宣言发布在一个网站上,FIP可以提供网站链接,或者下载文件并上传到FIP主页中。 ● 已上传一个政策宣言说明模版。 ● 更新过的文档依据要求事项1.1的初步评审流程中所述的准则,并且其中的日期为近期的。 ● 注意: 渔业进展通过抽查政策宣言和已填妥的政策宣言说明模版的组成部分来开展更详细的评审。在抽查时确认政策宣言符合HRSR政策中所述所有准则,正如FIP所证实的那样。 <p>若FIP提交了延期请求::</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 参见第4.3.5节。
签署日期	<ul style="list-style-type: none"> ● 与已更新的已上传文件中标注的日期相匹配。
详情	<p>若FIP尚未上传其文档(即,若尚未上传政策宣言),则FIP已书面确认所提供的资料仍然有效且符合上述要求事项的详情。该确认包含一个与其相关联的当前日期。</p> <p>FIP有选择地提供了模版中未包括的与政策宣言相关的补充详情,其中可以包括:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 阐明政策宣言已纳入FIP的谅解备忘录。 ● FIP如何应对政策宣言中各部分内容的的相关信息,比如FIP遵循的是零售商针对其供应商的政策宣言的一部分。 ● 关于政策宣言的签署者或所有者的补充详情。

要求事项1.2 船舶或渔民资料

要求事项1.2: 船舶信息栏位,文件标签页	
次栏位	评审流程中确认的准则
文档	<p>若自上一次报告以来船舶或渔民资料已发生任何变化:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● FIP已上传一份包含其更新后/当前的船舶或渔民资料的文件,它依据要求事项1.2的初步评审流程中所述的准则。 ● 文件包括作出更新的一个近期的日期。 ● 注意: <ul style="list-style-type: none"> ○ 若FIP的船舶资料发生重大变化,评审员也许会跟进并确认发生变化的原因。 ○ 若FIP已开展过风险评估,且FIP的船舶资料表明其有新船旗的船舶或有在新的国家或EEZ捕捞的船舶,评审员将通知FIP并要求在其下一次年度报告中提交一次新的风险评估。 <p>若FIP提交了延期请求:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 参见第4.3.5节。
文件链接(可选项)	若填写,则该链接与船舶或渔民资料相关,例如: 链接到公开的船舶登记信息。
文件创建日期	所提供的日期与上传文件的概况标签页中标注的日期相匹配。
文件说明(可选项)	<p>若FIP尚未上传其文档(即,若尚未上传船舶和渔民资料),则FIP已书面确认所提供的资料仍然有效且符合上述要求事项的详情。该确认包含一个与其相关联的当前日期。</p> <p>若填写,文本则提供与船舶信息相关、但未收录在模版中的详情,可包括:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 对变化作出解释。 ● 确认自提交上一份船舶资料起未发生变化。

要求事项1.3 渔民的权利意识

要求事项1.3: 渔民的权利意识栏位,社会责任表现标签页	
次栏位	评审流程中确认的准则
文档	<ul style="list-style-type: none"> ● FIP已上传更新过的渔业进展渔民的权利意识模版,其: <ul style="list-style-type: none"> ○ 依据要求事项1.3的初步评审流程中所述的准则。 ○ 包括FIP为使渔民认知其权利所作的持续努力的相关当前信息。 ○ 日期为近期的。 ● FIP已上证据来证明其在模版中所述的行动(参见附录A中可接受的证据与示例指导)。 <p>若FIP提交了延期请求:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 参见第4.3.5节。

上次更新	该日期是在渔业进展上更新信息的日期。
详情(可选项)	若填写,则提供与为使渔民认知其权利所作的努力的有效性相关的详情。

要求事项1.4 申诉机制

要求事项1.4: 申诉机制栏位,社会责任表现标签页	
所有的FIPs都以简短回顾的形式对其申诉机制提供一次年度更新,可以是一份上传的文件或网站文字叙述。	
次栏位	评审流程中确认的准则
文档	<p>若FIP以文件形式上传更新,更新中则包括一个申诉机制有效性的简短回顾,其中至少包括:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 机制被利用的程度。 ● 机制的可及性。 ● 处理不满的所必要时间。 ● 总体的挑战和/或成功。 <p>若FIP提供一个新的申诉机制:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 申诉机制符合要求事项1.4的初步评审流程中所述的准则。 <p>若FIP已上传新的证据(可选项):</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 证据则证实FIP所述的行动(参见附录A中可接受的证据与示例指导)。 <p>若FIP提交了延期请求:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 参见第4.3.5节。
上次更新	确认该日期是在渔业进展上更新信息的日期。
详情	<p>若FIP以网站文本形式提供更新:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 说明中则回应了以上本表格的文档部分中指出的几点。 <p>若FIP以文件形式上传更新:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● FIP则可指出更新是以上传文件形式提供的,或提供与申诉机制的有效性相关的其他详情。

要求事项1.5 风险准则的自我评定

要求事项1.5: 风险准则的自我评定栏位,社会责任表现标签页	
栏位	评审流程中确认的准则
文档	<ul style="list-style-type: none"> ● 已上传最新的自我评定PDF文件。 ● 自上一次自我评定以来关于FIP符合准则的状态是否已发生变化。
完成日期	确认所提供的日期与已上传文件中标注的日期相匹配。

详情(可选项)	若填写,则确认文本提供了与自我评定相关的详情。
---------	-------------------------

在对要求事项1.5作出评审后,评审员将采取下列额外步骤:

- 若状态没有改变,(例如:过去未达到风险准则且仍然未达到,或过去达到风险准则且仍然达到),则不需要额外步骤。
- 若状态有所改变,而以前未达到风险准则的FIP现在已达到,FIP将按照[HRSR政策要求事项方面的范围变化](#)章节中的指导来报告。评审员将:
 - 更新FIP概览框中的相关栏位来提示目前要求开展风险评估。
 - 更新社会责任表现标签页中的摘要框,以反映状态的变化。
 - 直接与FIP确认并要求其下一次年度报告中有风险评估和工作计划(如适用)。
- 若状态有所改变,而以前已达到风险准则的FIP现在未达到,FIP将按照[HRSR政策要求事项方面的范围变化](#)章节中的指导来报告。评审员将:
 - 更新FIP概览框中的相关栏位来提示目前自愿开展风险评估。
 - 更新社会责任表现标签页中的摘要框,以反映状态的变化。

要求事项2.1 风险评估

在年度报告期间,评审员将通过确认FIP是否符合以下任何情形来确认是否要求其完成一次更新的风险评估来作为其当前年度报告的一部分:

情形	必要的文档
FIP目前没有风险评估,但过去12个月内完成的风险准则的自我评定中表明其达到一个准则。	一个应对所有的渔业进展核心SRA指标的SRA,一次替代性社会责任评估,或一个延期请求。
FIP在最近的年度报告期间 ²¹ 提交了一个SRA,其SRA指标得分为高风险。	针对得分为高风险的SRA指标的一次更新过的风险评估。
FIP之前的SRA中的所有指标得分为低或中度风险,在过去三年中并未提供已评估过的所有指标的更新评估。	要求更新FIP过去评估过的涵盖所有指标的SRA。

任何不符合任何这些情况的FIP都不必进行风险评估。然而,FIP可以自愿提交一次新的或更新过的风险评估。举例说明:以前提交过替代性评估的证据的FIP可以提交一次最近的替代性评估或其先前的替代性评估的相关额外信息或一个SRA。

要求事项2.1: 风险评估栏位,社会责任表现标签页	
次栏位	评审流程中确认的准则
文档	若FIP已上传一次新的或更新过的风险评估: <ul style="list-style-type: none"> ● 对于已完成一个SRA评估或提供了替代性评估的证据的FIPs,评审员将遵循这些指引第4.3.2节中所述的初步评审流程(与要求事项相应的)。 ● 若FIP完成了一个具有高风险得分指标的SRA:FIP则每三年对SRA指标进行一次追踪,证明至少有一个高风险得分指标已改善到中等风险水平。

²¹ 注意:在极少数情况下,FIP最近的一个SRA可能是在一两年之前。在这种情况下,那个最近的SRA将被予以考虑。

	<p>若FIP提交了延期请求:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 参见第4.3.5节。
完成日期	确认所提供的日期与已上传文件中标注的日期相匹配。
详情(可选项)	<p>若填写,则提供与风险评估相关、但未收录在文档中的详情,这可以包括:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 替代性评估中的发现点的简短摘要,若提供了SRA,则包括高风险得分指标的数量。 • 与FIP过去的SRA相比后所发生的变化摘要。 • 以前未提供的替代性评估的相关额外信息。

要求事项2.2 社会责任工作计划

在年度报告期间,评审员将确认是否要求FIP制定一份社会责任工作计划。一旦FIP的社会责任工作计划被批准并公布,该FIP也许会被要求报告其社会责任工作计划中所述的行动进展。被要求报告进展情况的FIPs包括SRA中显示高风险得分指标和那些提交了替代性评估的证据的所有FIPs。有社会责任工作计划的所有其他FIPs可以自愿报告进展情况。无论FIP的报告是自愿性还是强制性的,以下所述的评审流程中确认的准则都是一样的。

要求事项2.2: 社会责任工作计划,社会责任表现标签页	
次栏位	评审流程中确认的准则
文档	<p>对于已完成SRA的FIPs:</p> <ul style="list-style-type: none"> • FIP已上传一份更新过的社会责任工作计划文件,其: <ul style="list-style-type: none"> ○ 仍然依据要求事项2.2的初步评审流程中所述的准则。 ○ 体现FIP最近的SRA指标分数(若适用,详见下文)。 ○ 纳入所有的行动和任务(如适用)的进展的全面更新。 ○ 日期为近期的。 • FIP为行动和任务的进展和完成提交证据(如适用)。(参见附录A中可接受的证据与示例指导)。 <p>对于已提供替代性评估的证据的FIPs:</p> <ul style="list-style-type: none"> • FIP已上传: <ul style="list-style-type: none"> ○ 一份总结了社会责任工作计划或整改措施计划中的各项行动的进展的文件。 ○ 所汇报的进展的证据(可选项)。所提供的属于可选项的证据未经评审即被公布。 <p>若FIP提交了延期请求::</p> <ul style="list-style-type: none"> • 参见第4.3.5节。
完成日期	确认所提供的日期与上传文件首页中标注的日期相匹配。

详情(可选项)	<p>若填写,则提供与社会责任工作计划和/或进展报告相关的详情,这可以包括:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 关键性进展的摘要。 ● 工作计划中的任何重大改动。
---------	---

FIPs提交一个更新过的SRA时评审工作计划的额外准则

若FIP提供一个更新过的SRA,它也将更新其社会责任工作计划中发生变化的任何分数。评审员将确认下列内容:

- 最近一个SRA与之前的SRA之间是否有任何发生了变化的分数。
- FIP在其最近的社会责任工作计划中已更新任何发生了变化的分数。
- 若某个高风险指标变为中度或低度风险,FIP今后可以停止报告与该指标相关的任何行动和任务(如适用)。分数变化无需额外的证据,但分数变化的理据必须在最近的风险评估中得到适当的记录。
- 若FIP有一个新的高风险指标(要么是由于扩大了风险评估的范围,要么是由于低度风险或中度风险指标变成了高风险),则评审员将:
 - 确认FIP已更新其工作计划,每一个新的高风险得分指标至少有一个对应行动。
 - 确认新的行动符合[第4.3.2节](#)中的社会责任工作计划初步评审中所述的准则。

4.3.5. 对HRSR政策要求事项的延期情况的评审与报告

在每个(六个月和年度)报告中,评审员将确认FIP对HRSR政策中的任何要求事项的延长期目前是否正在进行或已经结束。

若延长期已结束,则:

- FIP必须符合政策中所述的要求事项。
- 评审员将遵循上文[第4.3.1节](#)或[第4.3.2节](#)中所述的要求事项的初步评审的评审流程(与要求事项相应的)。

若延长期仍在进行,则评审员将确认FIP已经提供了下列进展更新:

- FIP已为相关要求事项提供更新过的[延期请求表格](#),其中包括为了满足HRSR延期请求表第5节中的进展报告章节中的要求事项而开展的活动的进展信息。
 - 注意: 评审员也许会请求提供所汇报的进展的证据。
- FIP可选择提供补充详情,比如对关键性进展的摘要,或FIP预期完全符合要求事项的可预见的日期(若在延期的限期之前)。

4.4. 进展的证据

为了支持所声明的环境和社会行动进展(无论是为了更新行动还是完成行动)以及MSC PIs分数增加而提交的证据都必须符合下列准则才可被接受:

- 是以书面形式记录的。
- 有日期。
- 有来源(例如: 个人、组织)。
- 是公开可用的(适当时进行匿名处理)。若不是公开可用的,必须用一个办法进行适当的匿名处理后再使其在渔业进展上公开。提交的任何证据不得包括个人身份信息或任何其他保密信息。若一个行动或任务的唯一可用证据中包括此保密信息,FIP则可联系评审员来讨论验证该信息的方案。更多信息参见网站上的文件和信息: [报告的许可与保密](#)。

- 注意: 在证据不能够被匿名化且包含商业敏感信息,或信息受到法规或法律限制之类的罕见和独特的情况下,可以对证据予以保密并直接提交给FishChoice. 在这种情况下, FishChoice会根据请求签署一份保密协议。然而,要使进展被可持续渔业伙伴关系 (SFP) 视为第四阶段或第五阶段的成果,必须让支持性证据公开可用。

MSC分数变化的证据与时间: 渔业进展将逐案对支持MSC分数变化的数据/证据进行评审,以便确定它如何且在哪些方面影响分数变化。然而,随着新证据的出现,必须用最初的公布日期(而不是FIP上传文档的日期)来确定MSC分数的变化或调整是在哪一年(第0年、第1年等)。例如: 一个处于第3年的FIP在指标标签页上提交了证据来提高第3年 (Y3) 的表现指标分数。然而,该证据的公布日期是从FIP的第1年 (Y1) 开始,在这种情况下,分数的变化宜适用于Y1。

SRA指标分数变化: SRA指标分数的任何变化都必须以更新过的SRA为基础,它的根据是HRSR政策的要求事项和相关联的指引以及审核员的资历要求。

证据的示例: 参见[附录A](#)中关于支持行动进展、MSC Pis分数增加方面的可接受的证据的指导与示例。

5. 已完成的FIPs

5.1. 资格

已完成的FIPs是那些经独立验证显示它们已经达成其环境目标和/或获得MSC认证的FIPs。一个达成了目标的FIP即便选择不做认证(或是其表现达不到认证所要求的水平的基本FIPs),也能被视为已完成。针对基本FIPs, 独立验证(即由与FIP无关的人完成)可以包括修订后的评审报告、政府报告或同行评审文章。

对于追求认证的FIPs, 认证报告可当作独立验证。然而在MSC全面评估期间,FIPs在渔业进展上依然被视为活跃。在MSC全面评估期间,FIPs在其六个月与年度进展报告中将继续符合社会责任报告的要求事项。一旦公告评论草案报告 (ACDR) 上传到渔业进展上并公布,环境进展报告要求事项(即,报告行动进展和更新指标分数)将被免除。评审员将在FIP的6个月与年度报告周期内确认FIP正在接受MSC全面评估。评审小组若发现FIP已退出MSC全面评估,渔业进展将联系FIP,并询问它是否愿意重新在渔业进展上开始追踪进展,或者被移至非活跃。FIP若希望保持活跃,它将有六个月的时间(即在其下一次进展报告到期之前)来更新其FIP主页(结束日期、目标、工作计划等)。若不更新FIP主页从而导致其不符合公布的最低要求事项,这将导致FIP被移至非活跃。

已完成的FIPs不再报告其环境表现,但可以选择对照HRSR政策的要求事项进行自愿性报告。我们尤其强烈鼓励有社会责任工作计划的已完成的FIPs继续报告。已完成的FIPs将会被无限期地保留在网站上。

5.2. 一个正在完成中的活跃的FIP

声明以及适当的验证的示例包括:

声明	独立验证
已获认证	认证报告
达到相当于无条件通过MSC标准的表现	在渔业进展上公开发布所有指标都为绿色的独立评定

水平(即,不寻求认证的全面FIP)	(且符合渔业进展的 评定指引)。
已评级	评估报告
达成具体的目标,比如减少副渔获物。	独立证据——政府报告,同行评审文章等——符合网站与证据相关的准则(参见 附录A)

评审员将检查来确保FIP有足够的证据来支持其已完成的声明。

6. 非活跃的FIPs

6.1. FIP被标记为非活跃的原因

因各种不同的原因,渔业进展可将一个FIP移至网站上的非活跃类别。这些原因在本文件中均有陈述;而主要原因为:

1. FIP主动报告其在未达成目标时已暂停工作。
2. FIP不想继续在渔业进展上进行报告。
3. FIP连续两次错过报告限期。(一个FIP必须完全更新其进展后才可被移回至活跃。)若未在月底到期日之前提交报告,或者若FIP在到期日之后的那个月底之前未对关于报告的反馈作出回应,该报告将被视为缺失(如[第4.2.4节](#)所述)。
4. 评审员发现三年期评定不完整和/或未在月底到期日之前提交(如[第4.2.3节](#)所述)。
5. FIP曾接受MSC全面评估但退出认证过程,且不想继续在渔业进展上进行报告(如[第5.1节](#)所述)。
6. FIP报告称其在三年中的捕捞行为或管理或水域未发生改变。FIP必须提供捕捞行为或管理或水域中至少一个改变的证据才可被移回至活跃。
7. FIP作出的改变使得其目前在另外一个FIP主页下进行报告(例如: FIP与另外一个FIP合并)。在这些情况下,非活跃的主页中将注明该FIP所在的活跃主页。
8. FIP未能符合HRSR政策:
 - a. FIP未符合完成HRSR政策要求事项1.1-1.5和2.1-2.2(若适用)的首次限期。若在原限期的自然月底未符合要求事项,或其发出的请求得到批准但在12个月延长期截止时未符合要求事项,FIPs将被视为未遵守渔业进展HRSR政策,并将会被移至非活跃状态。
 - b. FIP未按照HRSR政策各要求事项中所述的来进行定期报告。FIPs通过这些指引中所述的当前的六个月和年度报告的时间表来符合未来和进展报告的要求事项。
 - c. FIP对高风险社会指标无足够的进展。当SRA显示一个或多个渔业进展核心SRA指标为高风险水平时,活跃的FIPs在报告其SRA时必须证明其进展。那些无法证明至少有一个高风险指标在三年内改善到中等风险水平(或更好)的FIPs将被移至非活跃。

非活跃的FIPs没有资格以任何形式在渔业进展上积极地进行报告。非活跃的FIPs将会被无限期地保留在网站上,但只是作为一个仅包括FIP的部分信息的有限的主页。

6.2. 如何重新激活非活跃的FIP

重新激活非活跃的FIP。非活跃的FIP在任何时候都可以通过上传必要的文档并提供所需的进展更新被移回至活跃(重新激活)。基于FIP被移回至活跃的日期,其报告周期也许会被调整。该FIP将保留主页的原始日期。

- 处于非活跃三个月或更短: 对于处于非活跃状态小于三个月且已提交相关材料和更新以便被移回至活跃的FIPs, 评审员将根据其最近的进展报告类型(即六个月或年度)来开展评审。详情

参见[第4.3.3节: 六个月进展报告的评审准则](#)和[第4.3.4节: 年度进展报告的评审准则](#)中关于进展报告的要求事项。

- 处于非活跃超过三个月: 对于处于非活跃状态小于三个月的FIPs, 评审员将开展初步评审。参见[第4.3.1节: 初步评审](#)中关于初步评审的要求事项。

FIP若因未能符合HRSR政策而被移至非活跃,则以下之一适用:

- 若FIP未在截止日期之前完成要求事项2.1和/或2.2,FIP则必须进行全面的年度评审,包括立即符合上述指引中所述的评审准则。
- 若FIP未按照各要求事项中所述的来进行定期报告,FIP则必须进行全面的年度评审,包括上述指引中所述的评审准则。
- 若FIP对高风险指标无足够的进展,FIP则必须提交一个涵盖所有核心渔业进展SRA指标的更新过的SRA(若是自愿性报告,则提交FIP跟踪的任何高风险得分指标)和更新过的社会责任工作计划,其中明确说明其计划如何克服在进入不活跃之前所面临的挑战。

对三年审核周期的影响。正在重新激活主页的全面FIPs将会维持该主页的原三年期评定报告的到期日,除非是在重新激活后的12个月内到期,在这种情况下,该三年周期的报告日期将调整为自重新激活之日起的12个月。

在FIP的报告周期根据其重新激活日期做出调整的情况下,三年期评定报告则将与原审核报告截止日期之前最近的年度报告相符。

若FIP因为未能完成一次三年周期审核而被移至非活跃状态,则必须完成审核后才能重新将其激活。

7. 附录A: 证据与示例指导

我们鼓励FIPs以英文提交证据(参见[第2.2节: 语言方面的要求事项](#)中关于必须为英文的文档)。若非如此,证据要接受二次评审,并且也许会花更长的时间才会在网站上公布。证据的相关指导如下。

证据的示例。这将会根据行动/任务或拟议的活动的不同而异。下列是不同种类证据的示例:

- 证明具体活动(比如研究)的进展的与咨询专家、政府机构人员或其他个人签署的协议。
- 会议或培训议程、笔记和/或参会者名单。
- 发送给政府机构、供应商或其他实体单位的信件。
- 具有可信度的媒体文章、博客文章和/或网站上的宣言。
- 白皮书、报告摘要、快速评估、正式的种群评估、数据分析或社会影响评估报告或调研。
- 数据收集协议、日志和与捕获相关的文档,或原始数据。
- 政府官方法律、法规或政策。
- 培训的证据(有书面记录的议程和参与者的签名)。
- 内部或外部政策或模板(例如: 手册、入职材料、工人合同)。
- 工人访谈的证据(例如: 发现点的报告摘要)。
- 视频链接或照片(例如: 证明其改善、新的网具、新的健康与安全设备、会议、公告栏或上岸点的公告)。
- 签署的协议(例如: 与社区成员、与服务提供方)。

MSC PIs分数增加:分数的变化也许是由行动的进展或由可证明的政策、管理或捕捞行为改善或水上的改善所驱动的。证据将会根据所汇报的改善而有所不同。以下是FIP也许会报告的针对不同类型的改善的证据示例:

- 政策变化: 管理计划、部级令或记录政策变化的媒体报道。

- 渔场状况的变化: 政府或第三方报告显示渔场状况的改善(例如: 种群评估)。
- 捕捞行为的变化(例如网具变化): 政府或咨询专家的报告或FIP的报告摘要。对于捕捞行为的变化,证据必须清楚地阐述有多大比例的渔场执行了这些变化。
- 研究(例如: 所做的研究或数据收集增加了准确性): 同行评审调研、咨询专家或政府报告,或对收集的数据作出确认的拨款报告。

渔业进展保留要求任何声明其MSC分数发生变化的FIP提供补充证据的权利。预评估、工作计划或报告可作为证据,只要它们是由对MSC标准有经验的一方撰写的,并且附有借鉴了与MSC标准计分指导中的语言相应的理由。在缺乏具体证据的情况下,评审员可以酌情处理。